平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
共通全般	白		市報さいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			カイゼン	紙	３年			
		継	情報資産台帳	紙	-			
計画・政策	赤	継	総合振興計画	紙	-			
		継	総合振興計画実施計画	紙	-			
		継	マニフェスト	紙	-			
		継	定員管理計画	紙	-			
文書管理	青		文書管理通知	紙	１年			
		継	ファイリングシステムマニュアル	紙	-			
		継	文書事務の手引	紙	-			
			文書収受発送簿	紙	３年			
			６月～７月／文書収受発送簿	紙	３年			
			８月～９月／文書収受発送簿	紙	３年			
			１０月～１１月／文書収受発送簿	紙	３年			
			１２月～１月／文書収受発送簿	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
文書管理	青		２月～３月／文書収受発送簿	紙	３年			
			公印使用簿	紙	１年			
			郵便切手等受払簿	紙	１年			
			次期電子文書管理システム操作研修資料等	紙	３年			
ファイル基準表	黄		平成26年度ファイル基準表	電子	１０年			
		継	浦和市導入前ファイル基準表	紙	-			
		継	与野市保存文書一覧表	紙	-			
		継	大宮市保存文書引継ぎ目録兼台帳	紙	-			
		継	岩槻市ファイル基準表	紙	-			
情報公開・個人情報保護	白	継	情報公開制度・個人情報保護制度の手引	紙	-			
		継	市政情報の写しの交付に係る費用徴収要領	紙	-			
			行政情報検索目録	紙	１年			
		継	個人情報取扱事務台帳	紙	-			
危機管理	赤	継	危機管理指針	紙	-			
		継	地域防災計画	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
共通	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
危機管理	赤		災害時の活動マニュアル・職員動員名簿	紙	１年			
		継	消防計画・自衛消防隊・防災訓練（各施設）	紙	-			
			災害時職員出動・救助・物資配備記録	紙	１年			
		継	国民保護計画	紙	-			
		継	緊急事態等対処計画	紙	-			
		継	危機事案対応マニュアル	紙	-			
			情報伝達シート	紙	１年			
		継	区災害ボランティアセンター設置・運営マニュアル等	紙	-			
財産	青	継	公有財産記録簿	紙	-			
		継	公有財産関係例規集	紙	-			
		継	備品台帳	紙	-			
		継	物品管理の手引	紙	-			
			公有財産管理報告	紙	３年			
			備品管理全般	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人事・雇用	黄		人事・雇用全般	紙	１年			
		継	人事評価マニュアル・Ｑ＆Ａ	紙	-			
			人事評価制度通知	紙	１年			
		継	職員録	紙	-			
		継	労働基準法・労働安全衛生法（関係事務の手引）	紙	-			
			臨時・非常勤職員の源泉徴収票（控）	紙	１０年			
			臨時職員記録	紙	３０年			
服務・休暇	緑		服務・休暇全般	紙	３年			
		継	人事の手引	紙	-			
			出勤簿	紙	１年未満			2015/04/01
			年次有給休暇届簿	紙	３年			
			特別休暇簿	紙	３年			
			病気休暇願・出勤届	紙	３年			
			介護休暇・育児休業	紙	３年			
			職務専念義務免除	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
勤務命令・報告	白		勤務命令・報告全般	紙	１年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（上半期）	紙	５年			
			時間外・休日・夜間勤務命令書（下半期）	紙	５年			
			振替簿	紙	５年			
			旅行命令（交通機関を使用する場合（様式２号））	紙	１年未満			2015/04/01
			旅行命令（公用車を使用する場合（様式３号））	紙	１年未満			2015/04/01
			勤務状況報告書・算定表兼特殊勤務報告書	紙	５年			
			管理職員特別勤務実績簿	紙	５年			
		継	勤務情報システム操作マニュアル	紙	-			
			時間外勤務代休時間指定簿	紙	５年			
			宿日直勤務命令書	紙	５年			
			時間外勤務改善計画書・報告書	紙	３年			
			「ノー残業デー」時間外勤務報告書	紙	３年			
			「週休日・休日」勤務報告書	紙	３年			
			特殊勤務実績簿	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
服務・人事・給与	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
研修	赤		主管課研修	紙	１年			
			外部機関の研修案内	紙	１年			
			所属内研修	紙	１年			
給与	青	継	給与の手引	紙	-			
福利厚生	黄		福利厚生全般	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
財務・会計	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
予算全般	緑		予算書	紙	３年			
予算編成	白	継	予算編成システム操作マニュアル	紙	-			
			当初予算見積書作成資料	紙	３年			
			積算の基礎	紙	３年			
予算執行	赤		歳出予算配当通知書	紙	１年			
			収支計画書	紙	１年			
契約	青	継	契約事務の手引	電子	-			
		継	施設修繕契約の公表	紙	-			
		継	施設修繕事務取扱要綱等	紙	-			
歳入・歳出	黄	継	支出事務の手引	紙	-			
			現金出納簿	紙	５年			
			調定伺書	紙	５年			
			収納金報告書兼現金受払計算書	紙	１年			
			振替命令書（収入科目更正）	紙	５年			
決算	緑		決算書	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
財務・会計	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
決算	緑		行政報告書	紙	３年			
			決算作成資料	紙	３年			
監査	青		定期監査	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
議会	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
議会全般	白		市議会だよりさいたま	紙	１年未満			2015/04/01
			議案提出依頼	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
区民課共通	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
区民課共通全般	赤	継	コールセンター概要	紙	-			
		継	新型インフルエンザ対策マニュアル（暫定）	紙	-			
		継	公益通報者保護法	紙	-			
		継	さいたま市区政概要	紙	-			
		継	情報セキュリティ	紙	-			
			土日開庁業務	紙	３年			
		継	さいたま市改善提案制度要綱	紙	-			
		継	新型インフルエンザ業務調査シート	紙	-			
		継	「情報資産台帳・リスク分析票」	紙	-			
		継	さいたま市節電実行計画	紙	-			
			休日開庁	紙	３年			
			書留・特定記録郵便物受領証	紙	１０年			
情報公開	緑		個人情報開示請求書／開示・不開示決定通知書／請求等処理票	紙	３年			
		継	個人情報の保護に関する法律	紙	-			
			行政情報開示請求書／開示・不開示決定通知書／請求等処理票	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
区民課共通	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
情報端末	白	継	ＤｏｃｕＷｏｒｋｓ操作研修会テキスト	紙	-			
		継	文書管理システム操作マニュアル	紙	-			
		継	端末設置（要望・通知・照会・回答）	紙	-			
		継	行政情報管理	紙	-			
公用車防犯パトロール	青	継	実施概要/公用車防犯パトロール	紙	-			
		継	防犯パトロール実施手順	紙	-			
区民課ホームページ	黄	継	新ホームページ作成支援システム操作手順書	紙	-			
会議	緑		４～９月／区民課長会議	紙	１年			
			１０～３月／区民課長会議	紙	１年			
		継	「区のあり方検討協議会	電子	-			
			行政会議	紙	１年			
窓口パッケージ事業	白	継	マニュアル	紙	-			
		継	税証明発行注意通知全般	紙	-			
		継	一部委託化検討委員会	紙	-			
地球温暖化対策	赤	継	「さいたまＺｅｎｃｙｏ　Ａｃｔｉｏｎ３０＋１」導入マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
区民課共通	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
地球温暖化対策	赤		通知・報告	紙	３年			
			１０～３月分／通知・報告	紙	３年			
高齢者住民票等宅配サービス	青	継	実施要綱・事務運用マニュアル・様式	紙	-			
			申込受付票	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
通知・依頼・照会・回答	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／本庁	緑		４～６月／区政推進室	紙	１年			
			7～９月／区政推進室	紙	１年			
			１０～１２月／区政推進室	紙	１年			
			１～３月／区政推進室	紙	１年			
			情報政策課	紙	１年			
			総務課	紙	１年			
			財政課	紙	１年			
			契約課	紙	１年			
			４～９月／その他各課	紙	１年			
			１０～３月／その他各課	紙	１年			
			土日開庁	紙	１年未満			2015/04/01
		継	出生届未届けの子供の住民票	紙	-			
通知／区役所	白		４～６月／緑区総務課	紙	１年			
			7～９月／緑区総務課	紙	１年			
			１０～１２月／緑区総務課	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
通知・依頼・照会・回答	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
通知／区役所	白		１～３月／緑区総務課	紙	１年			
			緑区内各課	紙	１年			
			他区役所	紙	１年			
依頼・照会・回答／本庁	赤		４・５月／区政推進室	紙	１年			
			６・７月／区政推進室	紙	１年			
			８・９月／区政推進室	紙	１年			
			１０・１１月／区政推進室	紙	１年			
			１２・１月／区政推進室	紙	１年			
			２・３月／区政推進室	紙	１年			
			４～９月／その他各課	紙	１年			
			１０～３月／その他各課	紙	１年			
依頼・照会・回答／区役所	青		４・５月／緑区総務課	紙	１年			
			６・７月／緑区総務課	紙	１年			
			８・９月／緑区総務課	紙	１年			
			１０・１１月／緑区総務課	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
通知・依頼・照会・回答	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
依頼・照会・回答／区役所	青		１２・１月／緑区総務課	紙	１年			
			２・３月／緑区総務課	紙	１年			
			４～９月／その他各課	紙	１年			
			１０～３月／その他各課	紙	１年			
			他区役所	紙	１年			
提案・苦情・問合せ	黄		わたしの提案	紙	３年			
			苦情・問い合わせ処理票	紙	１年			
		継	苦情等対応マニュアル	紙	-			
		継	東浦和土地区画整理に関する苦情	紙	-			
		継	要望・依頼	紙	-			
		継	平成１７年度地区別懇談会	紙	-			
依頼・照会・回答／その他	緑		依頼・照会・回答／警察	紙	１年			
			依頼・照会・回答／その他官公庁	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
庶務	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
庶務全般	緑	継	山崎市民の窓口会議室利用要領	紙	-			
			山崎市民の窓口会議室利用報告書	紙	１年			
			（仮称）美園駅市民の窓口計画	紙	５年			
		継	東浦和駅・山崎・市民の窓口／道路占用許可証	紙	-			
		継	東浦和地区区画整理システム仕様書	紙	-			
		継	自治会区域図	紙	-			
		継	事務引継報告書	紙	-			
		継	公印（区民課管理）	紙	-			
		継	自家発電使用可端末配置図	紙	-			
		継	公用車運転前チェック表	紙	-			
		継	支所・市民の窓口／公有財産台帳	紙	-			
		継	三室支所及び美園支所耐震化工事	紙	-			
		継	美園支所自動販売機設置	紙	-			
公共料金	赤	継	公共料金口座振替申込書控	紙	-			
			水道使用料のお知らせ	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
庶務	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公共料金	赤		電話料金請求書・領収書	紙	５年			
			電気金請求書・領収書	紙	５年			
			ＮＨＫ受信契約廃止手続	紙	３年			
事務機器	青	継	事務機器取扱説明書	紙	-			
			ＦＡＸ・コピー機メーター確認連絡票	紙	１年			
			事務機保守点検作業報告	紙	１年			
		継	イメージスキャナ取扱説明書	紙	-			
		継	エプソンプリンタ取扱説明書	紙	-			
		継	富士通プリンタ取扱説明書	紙	-			
		継	契印機取扱説明書	紙	-			
		継	レジスター取扱説明書	紙	-			
		継	コードレス電話機取扱説明書	紙	-			
		継	ライトスタンプ取扱説明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
区民課財務	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
区民課財務全般	白	継	未払請求書	紙	-			
			区民課契約全般	紙	５年			
			出納報告	紙	５年			
執行伺・契約伺	赤		東浦和駅・山崎市民の窓口警備委託／執行伺・契約伺	紙	５年			
			原山市民の窓口警備委託／執行伺・契約伺	紙	５年			
			三室・美園支所清掃委託／執行伺・契約伺	紙	５年			
			東浦和駅・原山・山崎市民の窓口清掃委託／執行伺・契約伺	紙	５年			
			三室・美園支所事務室消毒委託／執行伺・契約伺	紙	５年			
			自動ドア保守委託／執行伺・契約伺	紙	５年			
		継	緑区区民課／複写機賃貸借／執行伺・契約伺	紙	-			
		継	美園支所／複写機賃貸借／執行伺・契約伺	紙	-			
		継	三室支所／複写機賃貸借／執行伺・契約伺	紙	-			
			東浦和駅市民の窓口修繕／執行伺	紙	５年			
			原山市民の窓口修繕／執行伺	紙	５年			
			美園支所修繕／執行伺	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
区民課財務	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
執行伺・契約伺	赤		山崎市民の窓口修繕／執行伺	紙	５年			
			印刷／執行伺・契約伺	紙	５年			
			三室支所修繕／執行伺・契約伺	紙	５年			
支出負担行為伺	青		区民課コピー機賃貸／支出負担行為	紙	５年			
			東浦和駅市民の窓口事務室賃貸／支出負担行為	紙	５年			
			三室支所コピー機賃貸／支出負担行為	紙	５年			
			美園支所コピー機賃貸／支出負担行為	紙	５年			
			各種負担金／支出負担行為	紙	５年			
			山崎市民の窓口修繕／支出負担行為	紙	５年			
			原山市民の窓口ブラインド修繕／支出負担行為	紙	５年			
契約書	黄	継	区民課コピー機賃貸／契約書	紙	-			
			ＦＡＸ／契約書	紙	５年			
			市民の窓口警備委託／契約書	紙	５年			
			支所清掃委託／契約書	紙	５年			
			市民の窓口清掃委託／契約書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
区民課財務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
契約書	黄		支所事務室消毒委託／契約書	紙	５年			
		継	東浦和駅市民の窓口事務室賃貸／契約書	紙	-			
			自動ドア保守委託／契約書	紙	５年			
		継	三室支所コピー機賃貸／契約書	紙	-			
		継	美園支所コピー機賃貸／契約書	紙	-			
			美園支所ブラインド／契約書	紙	５年			
			三室支所修繕／契約書	紙	５年			
			美園支所修繕／契約書	紙	５年			
			東浦和駅市民の窓口修繕／契約書	紙	５年			
			原山市民の窓口修繕／契約書	紙	５年			
			山崎市民の窓口修繕／契約書	紙	５年			
			区民課修繕／契約書	紙	５年			
			三室支所下水道管接続工事設計業務／契約書	紙	５年			
			印刷／契約書	紙	５年			
			三室支所下水道管接続工事	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
区民課財務	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
支出命令書	緑		４月分／支出命令書	紙	５年			
			５月分／支出命令書	紙	５年			
			６月分／支出命令書	紙	５年			
			７月分／支出命令書	紙	５年			
			８月分／支出命令書	紙	５年			
			９月分／支出命令書	紙	５年			
			１０月分／支出命令書	紙	５年			
			１１月分／支出命令書	紙	５年			
			１２月分／支出命令書	紙	５年			
			１月分／支出命令書	紙	５年			
			２月分／支出命令書	紙	５年			
			３月分／支出命令書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
支所・市民の窓口施設管理	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
報告書	白		警備委託報告書	紙	１０年			
			事務室消毒委託報告書	紙	５年			
			修繕報告書	紙	５年			
			自動ドア保守委託報告書	紙	５年			
			清掃業務委託報告書	紙	５年			
施設保全	黄	継	保全情報システム及び保全マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
公金取扱い	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公金取扱い	赤	継	取扱い取決め等	紙	-			
			４月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			５月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			６月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			７月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			８月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			９月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			１０月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			１１月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			１月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			２月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
			３月／日計表・納付書兼領収書	紙	５年			
三室支所／納付書	黄		４月～５月／納付書兼領収書	紙	５年			
			６月～７月／納付書兼領収書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公金取扱い	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
三室支所／納付書	黄		８月～９月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１０月～１１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月～１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			２月～３月／納付書兼領収書	紙	５年			
			その他雑入／納付書兼領収書	紙	５年			
美園支所／納付書	緑		４月～５月／納付書兼領収書	紙	５年			
			６月～７月／納付書兼領収書	紙	５年			
			８月～９月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１０月～１１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月～１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			２月～３月／納付書兼領収書	紙	５年			
			その他雑入／納付書兼領収書	紙	５年			
東浦和駅市民の窓口／納付書	青		４月～５月／納付書兼領収書	紙	５年			
			６月～７月／納付書兼領収書	紙	５年			
			８月～９月／納付書兼領収書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公金取扱い	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
東浦和駅市民の窓口／納付書	青		１０月～１１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月～１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			2月～３月／納付書兼領収書	紙	５年			
原山市民の窓口／納付書	白		4月～５月／納付書兼領収書	紙	５年			
			6月～７月／納付書兼領収書	紙	５年			
			8月～９月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１０月～１１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月～１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			2月～３月／納付書兼領収書	紙	５年			
山崎市民の窓口／納付書	赤		4月～５月／納付書兼領収書	紙	５年			
			6月～７月／納付書兼領収書	紙	５年			
			8月～９月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１０月～１１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			１２月～１月／納付書兼領収書	紙	５年			
			2月～３月／納付書兼領収書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
公金取扱い	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
山崎市民の窓口／納付書	赤		山崎市民の窓口会議室／納付書兼領収書	紙	５年			
郵便局／納付書兼領収書	黄		戸籍証明／納付書兼領収書	紙	５年			
			住民票／納付書兼領収書	紙	５年			
			諸証明／納付書兼領収書	紙	５年			
		継	郵便局証明書交付事務取扱い	紙	-			
			郵便局証明書交付事務／通知	紙	３年			
バッチ表	緑		４月～７月／東浦和駅市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			８月～１１月／東浦和駅市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			１２月～３月／東浦和駅市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			４月～７月／原山市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			８月～１１月／原山市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			１２月～３月／原山市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			４月～７月／山崎市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			８月～１１月／山崎市民の窓口／バッチ表	紙	５年			
			１２月～３月／山崎市民の窓口／バッチ表	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
統計	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取扱集計表	赤		４月分／取扱集計表	紙	３年			
			５月分／取扱集計表	紙	３年			
			６月分／取扱集計表	紙	３年			
			７月分／取扱集計表	紙	３年			
			８月分／取扱集計表	紙	３年			
			９月分／取扱集計表	紙	３年			
			１０月分／取扱集計表	紙	３年			
			１１月分／取扱集計表	紙	３年			
			１２月分／取扱集計表	紙	３年			
			１月分／取扱集計表	紙	３年			
			２月分／取扱集計表	紙	３年			
			３月分／取扱集計表	紙	３年			
取扱集計表／資料	青		４月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			５月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			６月分／取扱集計表／資料	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
統計	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
取扱集計表／資料	青		7月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			8月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			9月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			１０月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			１１月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			１２月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			1月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			2月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
			3月分／取扱集計表／資料	紙	３年			
人口統計	黄		２７年度人口統計	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍係共通	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍係共通全般	緑		戸籍発収簿	紙	３年			
		継	閲覧関係記録簿	紙	-			
			国籍選択に関する通知	紙	３年			
		継	戸籍の英訳	紙	-			
		継	政令市移行に伴う引継事項	紙	-			
			戸籍事務管掌者・担当職員名簿	紙	３年			
			戸籍に関する届出受領簿	紙	３年			
		継	緑区役所戸籍届出書受領業務等非常勤嘱託員設置要綱	紙	-			
			法務局現地指導に関する通知	紙	１年			
			戸籍謄・抄本交付簿	紙	３年			
			宿日直戸籍届出受付簿	紙	１年			
		継	電子情報処理組織による戸籍証明・交付請求・届出等の取り扱い	紙	-			
		継	MICJET戸籍操作マニュアル	紙	-			
		継	戸籍事務改善報告書	紙	-			
			他市町村等からの依頼・照会・回答	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍係共通	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍係共通全般	緑	継	法務局への報告について	紙	-			
			戸籍係宛文書数集計表	紙	１年			
			戸籍届出に関する催告書	紙	１年			
		継	離婚後３００日以内に出生した子の取り扱いに関する記事・会見	紙	-			
		継	各種届書の様式について	紙	-			
			戸籍等閲覧簿	紙	１年			
			不交付決定書	紙	３年			
			審査請求に関する書類つづり	紙	１０年			
			虚偽の戸籍届事案について	紙	１０年			
			電子情報処理組織点検簿	電子	３年			
			窓パケ出生届各種申請書受付簿	紙	１年			
届出に係る本人確認全般	白	継	取扱要綱及びマニュアル	紙	-			
			会議資料	紙	３年			
		継	マニュアル／本人確認システム	紙	-			
			返戻分／受理通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍係共通	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
台帳／届出に係る本人確認	黄		１月分／確認台帳	紙	１年			
			２月分／確認台帳	紙	１年			
			３月分／確認台帳	紙	１年			
			４月分／確認台帳	紙	１年			
			５月分／確認台帳	紙	１年			
			６月分／確認台帳	紙	１年			
			７月分／確認台帳	紙	１年			
			８月分／確認台帳	紙	１年			
			９月分／確認台帳	紙	１年			
			１０月分／確認台帳	紙	１年			
			１１月分／確認台帳	紙	１年			
			１２月分／確認台帳	紙	１年			
会議	青		戸籍係長会議	紙	１年			
			除籍等電算化会議	紙	５年			
			戸籍システム再構築会議	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍管理共通	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍帳簿管理	赤	継	帳簿書類保存簿	紙	-			
			帳簿書類廃棄決定書類つづり	紙	１０年			
		継	帳簿書類点検引継簿	紙	-			
		継	戸籍事務取扱準則（様式）	紙	-			
			不受理処分整理簿	紙	１０年			
			報告・申立てに関するつづり	紙	１０年			
			支所・出張所の戸籍事務取扱報告書類つづり	紙	１０年			
		継	照会書（法務局）	紙	-			
戸籍の通知	青		見出し／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１～１０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１１～２０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			２１～３０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			３１～４０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			４１～５０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			５１～６０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
戸籍管理共通	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍の通知	青		６１～７０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			７１～８０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			８１～９０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			９１～１００／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１０１～１１０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１１１～１２０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１２１～１３０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１３１～１４０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１４１～１５０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１５１～１６０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
			１６１～１７０／戸籍に関する通知、回答書類／戸籍の通知	紙	１０年			
戸籍の指示	黄		見出し／戸籍に関する引継書類	紙	１０年			
			１～　　／戸籍に関する引継書類	紙	１０年			
			見出し／戸籍に関する指示・通知・回答書類つづり（滅失報告含む	紙	１０年			
			１～　　／戸籍に関する指示・通知・回答書類（滅失報告含む	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍管理共通	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
法務局との往復書類	緑		見出し／戸籍に関する往復書類つづり（指示・通知・回答を除く）	紙	３年			
			１～／戸籍に関する往復書類つづり（指示・通知・回答を除く）	紙	３年			
			１～１０／戸籍に関する往復書類つづり（指示・通知・回答除く）	紙	３年			
			見出し／戸籍に関する雑書類つづり	紙	３年			
			１～１０／戸籍に関す雑書類つづり	紙	３年			
			１～／戸籍に関す雑書類つづり	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍簿管理	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍簿全般	白	継	昭和改製原戸籍	紙	-			
		継	除籍簿	紙	-			
		継	旧戸籍見出し帳	紙	-			
		継	除籍見出し帳	紙	-			
		継	未改製戸籍簿	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
戸籍システム管理	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍システム連絡票	赤	継	（依頼中）システム改善要望／戸籍システム連絡票	紙	-			
		継	（回答済）システム改善要望／戸籍システム連絡票	紙	-			
文字登録依頼票	青	継	（依頼中）未登録文字の登録依頼票	紙	-			
			（回答済）未登録文字の登録依頼票	紙	１年			
戸籍システムマニュアル	白	継	再製マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
戸籍届書管理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
戸籍届書受付	黄	継	地番台帳	紙	-			
			届書等不受理処分関係書類	紙	１０年			
		継	届出資格の無い死亡届	紙	-			
１日～１１日／本籍／届書保	緑	継	１日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	３日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	４日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	５日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	６日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	７日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	８日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	９日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１０日／本籍／届書保管	紙	-			
１１日～２０日／本籍／届書	白	継	１１日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１２日／本籍／届書保管	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届書管理	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１１日～２０日／本籍／届書	白	継	１３日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１４日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１５日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１６日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１７日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１８日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	１９日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２０日／本籍／届書保管	紙	-			
２１日～３１日／本籍／届書	赤	継	２１日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２２日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２３日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２４日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２５日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２６日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２７日／本籍／届書保管	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届書管理	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
２１日～３１日／本籍／届書	赤	継	２８日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	２９日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	３０日／本籍／届書保管	紙	-			
		継	３１日／本籍／届書保管	紙	-			
当月分／非本籍／届書保管	青	継	１日～１０日／非本籍／届書保管	紙	-			
		継	１１日～２０日／非本籍／届書保管	紙	-			
		継	２１日～３１日／非本籍／届書保管	紙	-			
		継	当月以前／非本籍／届書保管	紙	-			
記載不要届書（５０条）	黄	継	見出し（報告）／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１５年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１６年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１７年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１８年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	見出し（創設）／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１５年／創設的届出／記載不要届書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
戸籍届書管理	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記載不要届書（５０条）	黄	継	平成１６年／創設的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１７年／創設的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１８年／創設的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	本籍不明者の戸籍届書／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１８年度／報告的届出／記載不要届出書（親権者変更）	紙	-			
		継	平成１９年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成１９年／創設的届出／記載不要届	紙	-			
		継	平成１５年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成１６年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成１７年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成１８年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成１９年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成２０年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成２０年／創設的届出／記載不要届	紙	-			
		継	平成２０年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届書管理	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記載不要届書（５０条）	黄	継	平成２１年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成２１年／創設的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成２１年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成２２年／報告的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２２年／創設的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２２年／記載不要届出書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成２３年／報告的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２３年／創設的届書／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２３年／記載不要届出書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成２４年／報告的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２４年／創設的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２４年／記載不要届出書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成２５年／報告的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２５年／創設的届出／記載不要届出書	紙	-			
		継	平成２５年／記載不要届出書／在日朝鮮人	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届書管理	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記載不要届書（５０条）	黄	継	平成２７年／報告的届出／記載不要届書	紙	-			
		継	平成２７年／記載不要届書／在日朝鮮人	紙	-			
		継	平成２７年／創設的届書／記載不要届出書	紙	-			
戸籍届出期間経過通知書	緑		見出し／失期通知書類つづり	紙	１年			
			控え／失期通知書類つづり	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届書送致書	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
三室支所送致書	白		１月～３月／三室支所送致書	紙	１年			
			４月～６月／三室支所送致書	紙	１年			
			７月～９月／三室支所送致書	紙	１年			
			１０月～１２月／三室支所送致書	紙	１年			
美園支所送致書	赤		１月～３月／美園支所送致書	紙	１年			
			４月～６月／美園支所送致書	紙	１年			
			７月～９月／美園支所送致書	紙	１年			
			１０月～１２月／美園支所送致書	紙	１年			
到達確認葉書	青		戸籍届書到達確認葉書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍届書処理	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
届書保留分	黄	継	戸籍届書保留分	紙	-			
		継	胎児認知届／戸籍届書保留分	紙	-			
不受理申出	白	継	受付簿／本籍分不受理申出	紙	-			
		継	本籍分不受理申出書	紙	-			
			受付簿／本籍分不受理取り下げ	紙	３年			
			本籍分不受理取り下げ	紙	３年			
			受付簿／非本籍分不受理申出	紙	３年			
			非本籍分不受理申出書	紙	３年			
			受付簿／非本籍分不受理取下げ	紙	３年			
			非本籍分不受理取り下げ	紙	３年			
			不受理申出通知確認台帳	紙	１年			
届書を要する裁判確定通知	赤		受付簿／家庭裁判所からの通知書類つづり	紙	３年			
			家庭裁判所からの通知書類つづり	紙	３年			
			戸籍届出に関する催告書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍訂正	青

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
戸籍訂正原議書類	青		見出し／戸籍に関する往復書類（指示・通知・回答書類を除く）	紙	３年			
			１～１０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			１１～２０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			２１～３０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			３１～４０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			４１～５０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			５１～６０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			６１～７０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
			７１～８０／戸籍訂正許可申請原議書類	紙	３年			
法務局許可申請	黄		見出し／戸籍訂正・許可申請	紙	３年			
			戸籍訂正・許可申請書類	紙	３年			
			見出し／許可申請・受理照会	紙	３年			
			許可申請・受理照会書類	紙	３年			
			見出し／許可申請・処理照会	紙	３年			
			許可申請・処理照会書類	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍統計	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍副本・副本送付目録	緑	継	訂正原戸籍コピー／副本送付用	紙	-			
		継	訂正除籍コピー／副本送付用	紙	-			
			除籍副本送付目録	紙	１年			
戸籍事件表	白		１月～３月／事件表月報	紙	３年			
			４月～６月／事件表月報	紙	３年			
			７月～９月／事件表月報	紙	３年			
			１０月～１２月／事件表月報	紙	３年			
		継	事件表年報（直近５年分）	紙	-			
			受付簿／戸籍に関する統計書類	紙	３年			
			戸籍に関する統計書類	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
区画整理戸籍事務共通	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
松木土地区画整理	黄	継	区画整理未更正戸籍	紙	-			
東浦和土地区画整理	緑	継	申出書／東浦和土地区画整理	紙	-			
		継	区画整理未更正戸籍	紙	-			
三室南宿土地区画整理	白	継	三室南宿土地区画整理共通	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
埋火葬・改葬許可	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
埋火葬・改葬許可全般	赤	継	墓地・埋葬等に関する法律の手引き	紙	-			
		継	火葬許可証の訂正（通知）	紙	-			
		継	墓地台帳	紙	-			
埋火葬・改葬許可証	青		１月～２月／死体火葬許可証	紙	１０年			
			３月～４月／死体火葬許可証	紙	１０年			
			５月～６月／死体火葬許可証	紙	１０年			
			７月～８月／死体火葬許可証	紙	１０年			
			９月～１０月／死体火葬許可証	紙	１０年			
			１１月～１２月／死体火葬許可証	紙	１０年			
		継	埋火葬許可証の訂正依頼	紙	-			
			死胎火葬許可証	紙	１０年			
			改葬許可申請受付一覧	紙	１０年			
			改葬許可申請	紙	１０年			
		継	火葬許可申請書（再発行）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
人口動態調査	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
人口動態調査統計	黄		１月～６月／人口動態調査票市区町村送付票	紙	３年			
			7月～１２月／人口動態調査票市区町村送付票	紙	３年			
			死産受付帳	紙	３年			
保健所通知	緑		人口動態事務連絡／保健所通知	紙	３年			
		継	人口動態調査事務システム	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
相続税法５８条	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
相続税法５８条全般	白		相続税法５８条通知控え	紙	１年			
		継	当月分／相続税法５８条通知控え	紙	-			
			相続税法５８条通知事務担当者会議	紙	１年			
		継	処理取扱い	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
中央地区戸籍協議会	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
中央地区戸籍事務協議会	赤		見出し／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			１～１０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			１１～２０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			２１～３０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			３１～４０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			４１～５０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			５１～６０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			６１～７０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			７１～８０／中央地区「戸籍事務協議会に関する書類」	紙	３年			
			中央地区戸籍事務協議会役員会	紙	３年			
			埼玉県連合戸籍事務協議会	紙	３年			
		継	協議会会則	紙	-			
			住基中級研修（戸籍住基事務研究会）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
身分証明事務共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
身分証明マニュアル	青	継	犯歴事務マニュアル	紙	-			
		継	身分証明事務取扱について／通知	紙	-			
		継	事務処理マニュアル／叙位・叙勲	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
成年後見、準禁治産、破産者	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
禁治産・準禁治産者名簿	黄	継	政令市以前／禁治産・準禁治産者名簿	紙	-			
成年被後見人名簿	緑	継	成年被後見人名簿	紙	-			
		継	原本／登記事項通知書	紙	-			
			選挙管理委員会宛通知	紙	１年			
			成年被後見名簿の閉鎖	紙	１年			
		継	概要／成年後見登記制度	紙	-			
		継	見本／成年後見人住所地通知	紙	-			
破産者名簿	白	継	政令市以前／破産者名簿	紙	-			
		継	政令市以後／破産者名簿	紙	-			
		継	政令市以前／破産宣告通知	紙	-			
		継	政令市以後／破産宣告通知	紙	-			
			免責決定確定通知	紙	３年			
			破産者名簿の閉鎖	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
身分証明台帳共通	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
身分証明台帳の管理	青		身分、民刑事項通知及び刑の消滅照会（伺い）	紙	１年			
			身分台帳の調整について（報告）	紙	１年			
		継	刑の消滅照会（回答待）	紙	-			
		継	文書廃棄／身分証明	紙	-			
			選挙権変動事由の発生に関する通知	紙	１年			
			叙勲等のための検察庁宛て刑の照会回答（１月～６月）	紙	１年			
			選挙立候補者の届出についての調査	紙	５年			
			既決犯罪通知書の返戻	紙	１年			
			犯歴事務に関するアンケート	電子	３年			
			叙勲等のための検察庁宛て刑の照会回答（７月～１２月）	紙	１年			
身分証明台帳除票の管理	黄		身分証明台帳除票（１月～３月）	紙	１年			
			身分証明台帳除票（４月～６月）	紙	１年			
			身分証明台帳除票（７月～９月）	紙	１年			
			身分証明台帳除票（１０月～１２月）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
身分証明用台帳	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
犯歴名簿	黄	継	犯歴名簿	紙	-			
１～５００／身分証明用台帳	緑	継	４０１～５００／身分証明用台帳	電子	-			
		継	１～２００／身分証明用台帳	電子	-			
		継	２０１～４００／身分証明用台帳	電子	-			
５０１～１０００／身分証明用台帳	白	継	５０１～６００／身分証明用台帳	電子	-			
		継	８０１～１０００／身分証明用台帳	電子	-			
		継	６０１～８００／身分証明用台帳	電子	-			
１００１～１５００／身分証明用台帳	赤	継	１２０１～１２５０／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１２５１～１３００／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１３０１～１３５０／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１３５１～１４００／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１４０１～１４５０／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１４５１～１５００／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１００１～１１００／身分証明用台帳	電子	-			
		継	１１０１～１２００／身分証明用台帳	電子	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
身分証明用台帳	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１５０１～２０００／身分証明用台帳	青	継	１５０１～１５５１／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１５５１～１６００／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１６０１～１６５１／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１６５１～１７００／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１７０１～１７５０／身分証明用台帳	紙	-			
		継	１７５１～１８００／身分証明用台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
身分・刑罰照会	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
４月～９月／身上・刑罰回答済	赤		４月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			４月１６日～３０日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			５月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			５月１６日～３０日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			６月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			６月１６日～３０日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			７月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			７月１６日～３１日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			８月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			８月１６日～３１日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			９月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			９月１６日～３０日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
１０月～３月／身上・刑罰回答	青		１０月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			１０月１６日～３１日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			１１月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
身分・刑罰照会	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
１０月～３月／身上・刑罰回答	青		１１月１６日～３０日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			１２月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			１２月１６日～３１日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			1月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			1月１６日～３１日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			2月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			2月１６日～２８日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			3月１日～１５日／身上・刑罰回答済	紙	１年			
			3月１６日～３１日／身上・刑罰回答済	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
戸籍担当ＦＤ	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍担当ＦＤ	黄	継	戸籍担当ＦＤ	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
記録係共通	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記録係全般	緑		区政推進室からの通知／記録係	紙	１年			
			窓口業務に係る通知／記録係	紙	１年			
			支所・市民の窓口連絡調整／記録係	電子	１年			
		継	業務委託／記録係	紙	-			
		継	住民異動届出等に係る本人確認事務	紙	-			
		継	審査請求／記録係	紙	-			
		継	トラブル対策／他課との連携体制／窓口案内（配付資料）見直し	紙	-			
		継	緑区区民課　鍵　一覧	紙	-			
			他からの通知・依頼	紙	１年			
			住基及び印鑑身分証明書管理台帳	紙	１年未満			2015/04/01
		継	さいたま市緑区住民異動届受付事務取扱要綱	紙	-			
			４・５月／報告書等（委託業務関係）	紙	２年			
			６・７月／報告書等（委託業務関係）	紙	２年			
			８・９月／報告書等（委託業務関係）	紙	２年			
			１０・１１月／報告書等（委託業務関係）	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
記録係共通	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
記録係全般	緑		１２・１月／報告書等（委託業務関係）	紙	２年			
			２・３月／報告書等（委託業務関係）	紙	２年			
			業務委託契約履行評定表	電子	１年			
			インシデント依頼	電子	１年			
記録係会議	白		１０月～３月／記録係長会議	紙	１年			
			4月～９月／記録係長会議	紙	１年			
			４月・５月／記録係担当者会議	紙	１年			
			６月・７月／記録係担当者会議	紙	１年			
			８月・９月／記録係担当者会議	紙	１年			
			１０月・１１月／記録係担当者会議	紙	１年			
			１２月・１月／記録係担当者会議	紙	１年			
			２月／記録係担当者会議	紙	１年			
外字検討会議	緑		事務連絡／外字検討会議	電子	１年			
住記オンライン	赤	継	富士通／外字コード表	紙	-			
		継	緑区端末番号表	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
記録係共通	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
埼玉県市町村電子申請共同システム	白	継	埼玉県市町村電子申請共同システム意向調査	電子	-			
		継	埼玉県市町村電子申請共同システム研修	紙	-			
		継	条例改正等／電子申請共同システム	電子	-			
			事務連絡／電子申請共同システム	電子	１年			
		継	区政推進室からの通知／電子申請システム	電子	-			
		継	交付待ち／電子申請共同システム	紙	-			
お祝い送付	青		出生のお祝い／送付済	紙	１年			
			婚姻のお祝い／送付済	紙	１年			
基幹系システムオープン化プロジェクト	黄		新住基系システム稼働・運用変更全般	紙	１年未満			2015/04/01
			住居表示システム構築会議資料	紙	１年未満			2015/04/01

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
記録係統計	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民異動月報	黄		住民異動月報報告書	紙	１年			
統計資料	緑		４月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			５月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			６月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			７月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			８月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			９月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			１０月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			１１月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			１２月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			１月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			２月／住民異動月報資料等	紙	１年			
			３月／住民異動月報資料等	紙	１年			
母子手帳	白	継	母子手帳様式	紙	-			
		継	母子手帳マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
記録係統計	黄

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
母子手帳	白		母子手帳交付件数	電子	１年			
			通知・依頼	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民異動届	青

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民異動届	青		４月／住民異動届	紙	２年			
			５月・６月前半／住民異動届	紙	２年			
			６月後半・７月／住民異動届	紙	２年			
			８月・９月前半／住民異動届	紙	２年			
			９月後半・１０月／住民異動届	紙	２年			
			１１月・１２月前半／住民異動届	紙	２年			
			１２月後半・１月／住民異動届	紙	２年			
			２月／住民異動届	紙	２年			
			３月／住民異動届	紙	２年			
		継	行政不服申し立て	紙	-			
		継	住民票の職権記載	紙	-			
		継	住基端末管理番号簿	紙	-			
異動確認通知	白		５月・６月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			
			７月・８月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			
			９月・１０月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民異動届	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
異動確認通知	白		１１月・１２月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			
			１月・２月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			
			３月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			
			４月戻り分／異動確認通知／住民異動届	紙	２年			
前月／１日～１０日	赤	継	前月１日～１０日／住民異動届	紙	-			
前月／１１日～２０日	青	継	前月１１日～２０日／住民異動届	紙	-			
前月／２１日～３１日	赤	継	前月２１日～３１日／住民異動届	紙	-			
当月／１日～１０日	黄	継	当月１日～１０日／住民異動届	紙	-			
当月／１１日～２０日	緑	継	当月１１日～２０日／住民異動届	紙	-			
当月／２１日～３１日	白	継	当月２１日～３１日／住民異動届	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民基本台帳ネットワークシステム	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット　全般	緑	継	住基ネット一次稼働	紙	-			
		継	住基ネット二次稼働仕様書例	紙	-			
			さいたま市住基ネット操作者用ＩＣカード管理台帳／緑区	紙	１年			
			住基ネット不参加市町村一覧	紙	１年未満			2015/04/01
		継	新聞・インターネット記事／住基ネット	紙	-			
		継	住基ネット全国センターホームページ	紙	-			
		継	住基ネットと電子政府・電子自治体について	紙	-			
		継	市町村合併対応について／住基ネット	紙	-			
		継	住基カード交付の際の本人確認方法の厳格化／住基ネット	紙	-			
		継	住基ネットシステムの機器更改について	紙	-			
		継	住基ネットＱ＆Ａ	紙	-			
		継	住民基本台帳カードの券面偽造防止対策の強化について	電子	-			
		継	暗証番号隠蔽シール／住基カード継続利用処理	紙	-			
		継	平成２５年住基法改正に係る資料	紙	-			
住基ネット　手引書／手順書／説明書	黄	継	ＣＤ－ＲＯＭ／ＣＳ操作ガイド／システム構築手引書／住基ネット	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民基本台帳ネットワークシステム	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット　手引書／手順書／説明書	黄	継	操作者用ＩＣカードセットアップ手順／住基ネット	紙	-			
		継	住基カード発行機取扱説明書／住基ネット	紙	-			
		継	住民基本台帳カード事務運用マニュアル・様式	紙	-			
住基ネット　通知	白		区政推進室からの通知／住基ネット	紙	１年			
			（財）地方自治情報センターからの通知／住基ネット	電子	１年			
			事務連絡／住基ネット	電子	１年			
住基カード交付等各申請書	赤		４月１～１０日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			４月１１～３０日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			５月分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			６月分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			７月分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			８月分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			９月分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			１０月１～１５日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			１０月１６～31日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民基本台帳ネットワークシステム	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
住基カード交付等各申請書	赤		１１月１～１５日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			１１月１６～30日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			１２月１～１５日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			１２月１６～31日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			1月１～１５日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			1月１６～３１日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			2月１～１４日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			2月１４～２８日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			3月１～１５日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			3月１６～３１日分／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
		継	照会中／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	-			
			照会期限切れ／住民基本台帳カード交付申請書／住基ネット	紙	１０年			
			照会書・支所FAX分	紙	１年未満			2015/04/01
		継	法令の規定による住基カード照会	紙	-			
住基カード各リスト・届出	青		住基カード廃棄リスト／住基ネット	紙	１０年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民基本台帳ネットワークシステム	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基カード各リスト・届出	青		住基カード一時停止・一時停止解除届／住基ネット	紙	１０年			
			住基カード記載事項変更届・継続利用処理申請書／住基ネット	紙	１０年			
			住基カード返納届／住基ネット	紙	１０年			
			住基カード暗証番号変更・再設定申請書／住基ネット	紙	１０年			
			住基ネット本人確認情報検索等の操作履歴簿	紙	７年			
			住基カード廃止届・継続利用等照会取消	紙	１０年			
住基ネット　統計	黄		区民課／住基カード発行実績報告書／住基ネット	紙	３年			
住基ネット　情報修正	緑		履歴潜り込み修正完了報告書／住基ネット	電子	１０年			
			前住所誤りリスト／住基ネット	紙	１年未満			2015/04/01
		継	ＣＳ全国サーバ論理エラー検出【９４４１】処理方法／住基ネット	紙	-			
		継	ＣＳサーバ本人確認情報削除・ロック解除依頼対処法／住基ネット	紙	-			
			処理済／月次整合性チェックエラー修正／住基ネット	紙	１０年			
			月次整合性チェックエラー修正方法／住基ネット	紙	１年未満			2015/04/01
		継	ＣＳ端末における未通知情報の処理方法について／住基ネット	電子	-			
住基ネット　セキュリティ	白	継	さいたま市住民基本台帳ネットワークシステム管理規程	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民基本台帳ネットワークシステム	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
住基ネット　セキュリティ	白	継	本人確認情報提供状況開示機能／住基ネット	紙	-			
		継	セキュリティについて／法令・告示関連／技術関連／住基ネット	紙	-			
		継	さいたま市住民基本台帳ネットワークシステム管理要綱	紙	-			
		継	住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応計画書	紙	-			
			チェックリストによる自己点検及びシステム運用監査／住基ネット	電子	３年			
			チェックリストによる自己点検／住基ネット	紙	３年			
		継	情報セキュリティ対策／住基ネット	紙	-			
			コンピューターウィルス対策／住基ネット	紙	１年未満			2015/04/01
		継	住基ネットシステムのセキュリティ対策に関する指針	紙	-			
		継	さいたま市住基ネット端末（ＣＳ端末）パスワード取扱手続	紙	-			
			住民基本台帳ネットワークシステム緊急時対応訓練	紙	１年			
			CS端末訪問記録簿／住基ネット	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民票コード	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民票コード変更請求書	緑		住民票コード変更請求書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
通知処理	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民票記載通知	白		住民票記載通知処理済	紙	１年			
			通知による住民票の消除及び記載	紙	２年			
転入通知	赤		転入通知処理済	紙	１年			
			緑区未届／転入通知	紙	１年			
附票記載通知	青		附票記載通知処理済	紙	１年			
		継	処理済／附票と住基の照合	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
マイナンバー	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
マイナンバー全般	緑	継	研修資料	紙	-			
		継	回覧	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
選挙共通	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
選挙全般	赤		選挙に伴う事務連絡	紙	１年			
			選挙課からの通知	紙	１年			
在外選挙人名簿	青		在外選挙人名簿登録通知	紙	１年			
			在外選挙人登録者の照会	紙	１年			
			在外選挙人登録者の変更通知	紙	１年			
			在外選挙人名簿抹消通知	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
職権消除共通	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
実態調査未処理分	黄	継	実態調査受付・未処理分リスト	紙	-			
		継	実態調査処理中	紙	-			
		継	不現住申出／実態調査未処理分	紙	-			
		継	不現住申出　様式	紙	-			
		継	実態調査保留分	紙	-			
実態調査処理済分	緑		4月～９月／実態調査決裁済	紙	５年			
			１０月～３月／実態調査決裁済	紙	５年			
			４月～９月虚偽の住民異動届／決裁済実態調査	紙	５年			
			１０月～３月虚偽の住民異動届／決裁済実態調査	紙	５年			
		継	実態調査手順書	紙	-			
			実態調査異動分　（死亡・転出等）	紙	５年			
転入通知未着消除	白		転入通知未着リスト	紙	１年			
		継	処理中／転入通知未着消除	紙	-			
		継	未処理／転入通知未着消除	紙	-			
		継	未処理／転入通知未着照会	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
職権消除共通	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
転入通知未着消除	白		決裁／転入通知未着消除	紙	５年			
			本人宛通知返送分／転入通知未着	紙	１年			
			他市からの照会／転入通知未着消除	紙	１年			
虚偽の住民異動届出	青	継	虚偽の住民異動届（[redacted]）	紙	-			
		継	他区からの虚偽の異動届けの通報	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届　（[redacted]　[redacted]）	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届　（[redacted]　[redacted]）	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届（[redacted]　[redacted]）	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届{[redacted]　[redacted]（[redacted]　[redacted]）}	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届｛[redacted]　[redacted]（[redacted]　[redacted]）｝	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届「職権消除後」（[redacted]　[redacted]）	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届（[redacted]　[redacted]）	紙	-			
		継	虚偽の住民異動届	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
届出期間経過（懈怠）	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
届出期間経過（懈怠）	緑	継	当月分／住民基本台帳届出期間経過（懈怠）	紙	-			
			住民基本台帳法違反通知書送付済	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民基本台帳の閲覧	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民基本台帳の閲覧	青		住民基本台帳補助簿の閲覧予約受付表・来庁予定者	紙	１年			
		継	住民基本台帳補助簿（閲覧用補助台帳）	紙	-			
		継	住民基本台帳補助台帳の閲覧について（案内）	紙	-			
			電話照会・住民票閲覧受付用紙 ４月～９月	紙	１年			
			電話照会・住民票閲覧受付用紙　１０月～３月	紙	１年			
		継	住民基本台帳の閲覧について通知	紙	-			
			住民基本台帳の閲覧について／照会・回答・依頼	紙	１年			
			住基閲覧制度検討会報告書	電子	１年			
		継	住民基本台帳閲覧要領・マニュアル等制定・廃止等	紙	-			
		継	住民基本台帳補助台帳一覧（改正後）	紙	-			
			国・地方公共団体以外（有料）閲覧依頼	紙	１年			
			４月～１２月／国・地方公共団体（無料）公用閲覧依頼	紙	１年			
			１月～３月／国・地方公共団体（無料）公用閲覧依頼	紙	１年			
			住民基本台帳の閲覧告示	紙	２年			
			住民基本台帳閲覧用リスト差し替え	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民基本台帳の閲覧	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住基台帳閲覧申請書等	黄		４月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			５月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			６月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			７月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			８月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			９月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			１０月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			１１月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			１２月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			１月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			２月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			
			３月／住民基本台帳補助台帳閲覧申請書等	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自動交付機	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動交付機全般	赤	継	夜間閉庁日連絡方法／連絡票／自動交付機障害報告書	紙	-			
			事務連絡／自動交付機	紙	１年			
		継	緑区役所自動交付機サービスコーナー工事　　完成図書	紙	-			
		継	運用手引書／自動交付機	紙	-			
			保守サービス報告書／自動交付機	紙	１年			
		継	運用停止に対する事前措置について／自動交付機	電子	-			
日計表・精査	白		４月～５月／日計表／自動交付機	紙	１年			
			４月～５月／合計精査／自動交付機	紙	１年			
			６月～７月／合計精査／自動交付機	紙	１年			
			８月～９月／合計精査／自動交付機	紙	１年			
			１０月～１１月／合計精査／自動交付機	紙	１年			
			１２月～１月／合計精査／自動交付機	紙	１年			
			２月～３月／合計精査／自動交付機	紙	１年			
自動交付機統計	黄		自動交付機取扱集計表	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ等被害者支援措置全般	赤	継	ＤＶ等支援措置申請書類	紙	-			
		継	ＤＶ等支援措置相談記録	紙	-			
		継	住民基本台帳閲覧制限等について（通達）／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	台帳閲覧・住民票・附票等交付に関する改正省令／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	質疑応答／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	ＤＶ等被害者保護に関する住基台帳事務の取扱いについて／決裁文	紙	-			
			照会・回答／ＤＶ等支援措置	紙	１年			
		継	配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律（ＤＶ法）	紙	-			
		継	住民基本台帳補助簿(申出者該当ページ）／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			ＤＶ等支援措置期間満了通知	紙	１年			
			事務運用変更	紙	２年			
		継	支援措置担当者会議	紙	-			
		継	ＤＶ等支援措置事務処理要領	紙	-			
		継	支援措置事務運用マニュアル	紙	-			
申出による支援措置	白		申出による支援措置解除者（ＤＶを除く）	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
申出による支援措置	白	継	申出による支援措置（ＤＶを除く）	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ１８	緑		他１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
ＤＶ支援／Ｈ１９／緑区	赤		緑１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
ＤＶ支援／Ｈ１９／他市町村	黄	継	他２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２０／他市町村	白	継	他５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他４／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
ＤＶ支援／Ｈ２１／緑区	赤		緑５／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２１／他市町村	黄	継	他１１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２２／緑区	緑		緑６／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑１１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑１３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２２／他市町村	白	継	他１２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２３／緑区	赤		緑１６／ＤＶ等支援措置	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２３／緑区	赤	継	緑１７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑１８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑２０／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑２１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
ＤＶ支援／Ｈ２３／他市町村	黄	継	他２６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他２７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２４／緑区	青	継	緑２５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑２６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑２９／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑３０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑３１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑３４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２４／他市町村	白		他３４／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他３６／ＤＶ等支援措置	紙	１年			
			他３７／ＤＶ等支援措置	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２４／他市町村	白	継	他３８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他３９／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他４０／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他４１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他４２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２５／緑区	緑	継	緑３６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑３７／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑３９／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑４０／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑４２／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑４３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑４４／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑４５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑４６／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑４７／ＤＶ等支援措置	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２５／緑区	緑		緑４８／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑４９／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑５０／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑５１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑５２／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑５３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑５４／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑５５／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			緑５６／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	緑５７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑５８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑５９／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２５／他市町村	黄		他４３／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他４４／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他４６／ＤＶ等支援措置	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２５／他市町村	黄	継	他４７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他４８／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他４９／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他５０／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他５１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他５２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他５３／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他５４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他５５／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
			他５６／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他５７／DV等支援措置	紙	-			
		継	他５８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他５９／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
ＤＶ支援／Ｈ２６／緑区	赤	継	緑６０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			緑６１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２６／緑区	赤	継	緑６２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑６９／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７６／ＤＶ等支援措置	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２６／緑区	赤	継	緑７７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑７９／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑８０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	緑８１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
ＤＶ支援／Ｈ２６／他市町村	青	継	他６０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他６７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他６８／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他６９／ＤＶ等支援措置	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２６／他市町村	青	継	他７０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
			他７１／ＤＶ等支援措置	紙	３年			
		継	他７２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７４／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７６／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７７／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７８／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他７９／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他８０／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他８１／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他８２／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他８３／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他８４／ＤＶ等支援措置	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
ＤＶ等被害者支援措置	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
ＤＶ支援／Ｈ２６／他市町村	青	継	他８５／ＤＶ等支援措置	紙	-			
		継	他８６／ＤＶ等支援措置	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公的個人認証サービス	青

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公的個人認証　全般	青	継	制度概要／公的個人認証	紙	-			
		継	市町村窓口業務の概要／公的個人認証	紙	-			
		継	法令等／公的個人認証	紙	-			
		継	埼玉県認証局運用規程／公的個人認証	紙	-			
		継	事務処理要領（総務省）／公的個人認証	紙	-			
		継	事務処理上の留意点・Ｑ＆Ａ／公的個人認証	紙	-			
		継	発行手数料の取扱い／公的個人認証	紙	-			
		継	埼玉県認証局監査要領／公的個人認証	紙	-			
		継	障害対応計画書（財団法人　自治体衛星通信機構）／公的個人認証	紙	-			
		継	性同一性障害者の性別の取扱い／公的個人認証	紙	-			
			埼玉県認証局監査／公的個人認証	電子	１年			
			照会・回答／公的個人認証	紙	１年			
公的個人認証　会議・通知	黄		県からの通知／公的個人認証	電子	１年			
			４月～７月／事務連絡／公的個人認証	電子	１年			
			８月～１２月／事務連絡／公的個人認証	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公的個人認証サービス	青

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公的個人認証　会議・通知	黄		１月～３月／事務連絡／公的個人認証	電子	１年			
			財団法人自治体衛星通信機構からの通知／公的個人認証	電子	１年			
			市町村業務効率化事業アンケート／公的個人認証	電子	１年			
公的個人認証　マニュアル	緑	継	受付窓口端末インストールマニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	業務アプリケーション（ＣＳ連携）適用手順書／公的個人認証	紙	-			
		継	初期設定マニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	受付窓口端末ユーザーマニュアルⅠ・Ⅱ／公的個人認証	紙	-			
		継	鍵ペア生成装置マニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	レジ設定部門マニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	窓口受付マニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	ＩＣカード診断ツールインストールマニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	ＩＣカード診断ツール操作手順書／公的個人認証	紙	-			
		継	市区町村事務支援システム操作手順書／公的個人認証	紙	-			
		継	ＣＤ－ＲＯＭ／代替文字確認ガイド／公的個人認証	紙	-			
		継	受付窓口端末用証明書の更新手順書／公的個人認証	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公的個人認証サービス	青

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公的個人認証　マニュアル	緑	継	セキュリティパッチ適用マニュアル／公的個人認証	紙	-			
		継	アプリケーションソフトインストールマニュアル／公的個人認証	紙	-			
電子証明書	赤	継	パスワード隠蔽シール／公的個人認証	紙	-			
		継	適合性検証済ＩＣカードリーダライタ一覧／公的個人認証	紙	-			
			電子証明書交付記録管理簿／公的個人認証	電子	１年			
			４月～５月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			６月～９月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			１０月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			１１月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			１２月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			1月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			2月１～９日／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			2月１０～１９日／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			2月２０～末日／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			
			3月／電子証明書発行申請書／公的個人認証	紙	１５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
公的個人認証サービス	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
電子証明書	赤		パスワード変更・初期化・ロック解除等申請書／公的個人認証	紙	１５年			
		継	電子証明書各申請書・照会書・確認書様式／公的個人認証	紙	-			
		継	利用のご案内・利用者規約・利用者ガイド／公的個人認証	紙	-			
		継	利用者向けメールサポート窓口／公的個人認証	電子	-			
			電子証明書更新通知／公的個人認証	紙	１年			
			電子証明書失効申請書・照会取消	紙	１０年			
			さいたま市電子証明書発行件数	電子	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
印鑑登録共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録共通全般	緑	継	さいたま市民カード枚数調査	紙	-			
			区政推進室からの通知／印鑑登録	電子	１年			
			公用印鑑証明交付申請書（依頼）通知	紙	１年			
		継	法令の規定による／印鑑登録／照会	紙	-			
		継	登録可否についての照会	紙	-			
成年被後見人／印鑑登録	赤	継	１５年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	１６年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	１７年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	１８年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	１４年度以前／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	１９年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	２０年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	２１年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	２２年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	２３年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
印鑑登録共通	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
成年被後見人／印鑑登録	赤	継	２４年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	２５年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
		継	２６年度／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	-			
			現年度終了分（死亡・転出）／成年被後見人通知／印鑑登録	紙	１年			
発行保護申請／印鑑登録	青	継	印鑑発行保護受付簿・申請書	紙	-			
			旧浦和センター／印鑑発行保護受付簿・申請書	紙	１年未満			2015/04/01
			発行停止者一覧表（保護申請）／印鑑登録	紙	３年			
			印鑑の発行保護の期間満了の決裁	紙	３年			
印鑑登録証明書発行調査	黄	継	発行調査処理中／印鑑登録	紙	-			
			発行調査処理済／印鑑登録	紙	１年			
			一時発行停止申し出	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
印鑑登録申請書／照会書	緑

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録照会書	緑	継	１日～３１日／印鑑登録照会書	紙	-			
			４・５月／期限切れ・照会取消／印鑑登録照会書	紙	２年			
			６・７月／期限切れ・照会取消／印鑑登録照会書	紙	２年			
			８・９月／期限切れ・照会取消／印鑑登録照会書	紙	２年			
			１０・１１月／期限切れ・照会取消／印鑑登録照会書	紙	２年			
			１２・１月／期限切れ・照会取消／印鑑登録照会書	紙	２年			
			２・３月／期限切れ・照会取消／印鑑登録照会書	紙	２年			
月別／印鑑・市民　申請書	赤		４月・５月／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			
			６月・７月／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			
			８月・９月／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			
			１０月・１１月前半／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			
			１１月後半・１２月／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			
			１月・２月前半／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			
			２月後半・３月／印鑑・市民・多目的　申請書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
印鑑登録統計	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録統計	黄		４月～９月／印鑑登録統計	紙	５年			
			１０月～３月／印鑑登録統計	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
印鑑登録票正本・副本	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
印鑑登録票（正本）	白	継	印鑑登録票正本	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公用窓口請求	青

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公用窓口請求	青		４月～６月／公用／戸籍等交付申請書	紙	５年			
			７月～９月／公用／戸籍等交付申請書	紙	５年			
			１０月～１２月／公用／戸籍等交付申請書	紙	５年			
			１月～３月／公用／戸籍等交付申請書	紙	５年			
			４月～６月／公用／住民票交付申請書	紙	５年			
			７月～９月／公用／住民票交付申請書	紙	５年			
			１０月～１２月／公用／住民票交付申請書	紙	５年			
			１月～３月／公用／住民票交付申請書	紙	５年			
			公用／印鑑登録証明書交付申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民票・印鑑・戸籍等　交付請求書	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民票・印鑑・戸籍等　交付請求書	白		4月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			5月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			6月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			7月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			8月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			9月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			１０月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			１１月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			１２月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			1月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			2月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			3月／住民票・印鑑・戸籍・身分証証明書等　交付請求書	紙	５年			
			システム障害によるコンビニ・自交機停止時の窓口交付分	紙	５年			
諸証明交付請求書	黄		4月～6月／諸証明交付請求書	紙	５年			
			7月～9月／諸証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民票・印鑑・戸籍等　交付請求書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
諸証明交付請求書	黄		１０月～１２月／諸証明交付請求書	紙	５年			
			1月～３月／諸証明交付請求書	紙	５年			
税務証明交付請求書	緑		4月／税務証明交付請求書	紙	５年			
			5月／税務証明交付請求書	紙	５年			
			6月１日～１０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			6月１１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			6月１６日～２０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			6月２１日～２５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			6月２６日～３０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			7月１日～１０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			7月１１日～２０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			7月２１日～３１日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			8月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			8月１６日～３１日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			9月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民票・印鑑・戸籍等　交付請求書	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
税務証明交付請求書	緑		9月１６日～３０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			１０月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			１０月１６日～３１日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			１１月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			１１月１６日～３０日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			１２月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			１２月１６日～３１日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			1月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			1月１６日～３１日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			2月１日～１４日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			2月１５日～２８日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			3月１日～１５日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			3月１６日～３１日／税務証明交付請求書	紙	５年			
			システム障害によるコンビニ・自交機停止時の窓口交付分	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
郵送請求共通	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
郵送請求共通全般	白		４月～９月／行政証明申請書	紙	１年			
			１０月～３月／行政証明申請書	紙	１年			
		継	保留受付簿	紙	-			
			４月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			５月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			６月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			７月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			８月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			９月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			１０月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			１１月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			１２月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			１月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			２月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			
			３月分郵送請求書収受発送簿	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
郵送請求共通	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
郵送請求による転出証明書	赤		４月～７月／郵送による転出届（郵送による転出証明書請求）	紙	５年			
			８月～１１月／郵送による転出届（郵送による転出証明書請求）	紙	５年			
			１２月～３月／郵送による転出届（郵送による転出証明書請求）	紙	５年			
月別該当なし申請書	青		４月～９月／郵送該当なし申請書	紙	１年			
			１０月～３月／郵送該当なし申請書	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
戸籍等郵送請求／公用以外	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
戸籍等郵送請求申請書	黄		４月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			５月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			６月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			７月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			８月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			９月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			１０月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			１１月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			１２月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			１月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			２月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			
			３月／戸籍等交付郵送請求申請書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民票等郵送請求申請書	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民票等郵送請求申請書	青		４月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			５月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			６月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			７月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			８月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			９月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			１０月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			１１月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			１２月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			１月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			２月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
			３月／住民票等郵送請求申請書	紙	５年			
		継	不正取得の事実告知	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
公用郵送請求申請書	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
公用郵送請求申請／戸籍等	白		４月～９月／公用郵送請求申請書／戸籍等	紙	５年			
			１０月～３月／公用郵送請求申請書／戸籍等	紙	５年			
公用郵送請求申請／住民票	緑		４月～９月／公用郵送請求申請書／住民票等	紙	５年			
			１０月～３月／公用郵送請求申請書／住民票等	紙	５年			
			収納課からの公用照会／１０月～１２月	紙	５年			
			収納課からの公用照会／１月～３月	紙	５年			
			収納課からの公用照会／４月～６月	紙	５年			
			収納課からの公用照会／７月～９月	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
郵政官署	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
郵政官署全般	青	継	郵政官署用ＦＡＸ取扱説明書	紙	-			
		継	（郵政官署用）各種証明書交付事務手引き	紙	-			
郵政官署請求書	黄		４月／郵政官署請求書	紙	５年			
			５月／郵政官署請求書	紙	５年			
			６月／郵政官署請求書	紙	５年			
			７月／郵政官署請求書	紙	５年			
			８月／郵政官署請求書	紙	５年			
			９月／郵政官署請求書	紙	５年			
			１０月／郵政官署請求書	紙	５年			
			１１月／郵政官署請求書	紙	５年			
			１２月／郵政官署請求書	紙	５年			
			１月／郵政官署請求書	紙	５年			
			２月／郵政官署請求書	紙	５年			
			３月／郵政官署請求書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
学事	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
学事全般	緑		学事からの事務連絡	紙	１年			
		継	勤務証明書様式	紙	-			
		継	申立書兼誓約書様式	紙	-			
		継	新入学受付事務処理要領（区民課用）	紙	-			
		継	学事事務手引き	紙	-			
		継	調整区域一覧／通学区域一覧表	紙	-			
就学援助事務	白	継	就学援助受付事務要領	紙	-			
		継	就学援助様式	紙	-			
就学指定校変更許可	赤		就学指定校変更願／就学指定校変更許可	紙	１年			
区域外就学許可	青		区域外就学願／区域外就学許可	紙	１年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車臨時運行許可全般	赤		臨時運行許可件数等報告書／臨時運行許可	紙	３年			
		継	自動車の臨時運行許可に関する規則	紙	-			
		継	自動車臨時運行許可マニュアル	紙	-			
		継	臨時運行許可証及び番号標亡失・損傷届	紙	-			
			照会／回答／依頼／臨時運行許可	紙	１年			
		継	さいたま市／番号標台帳／臨時運行許可	紙	-			
		継	様式／臨時運行許可	紙	-			
			警察・官公庁からの照会／臨時運行許可	紙	３年			
自動車臨時運行許可申請	黄		４月分・５月分／臨時運行許可申請書	紙	３年			
			６月分・７月分／臨時運行許可申請書	紙	３年			
			８月分・９月分／臨時運行許可申請書	紙	３年			
			１０月分・１１月分／臨時運行許可申請書	紙	３年			
			１２月分・１月分／臨時運行許可申請書	紙	３年			
			２月分・３月分／臨時運行許可申請書	紙	３年			
自動車臨時運行許可台帳	青		４月分・５月分／自動車臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
自動車臨時運行許可	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
自動車臨時運行許可台帳	青		６月分・７月分／自動車臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			８月分・９月分／自動車臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			１０月分・１１月分／自動車臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			１２月分・１月分／自動車臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
			２月分・３月分／自動車臨時運行許可申請書（台帳）	紙	３年			
自動車臨時運行許可未返納	緑		決裁／臨時運行許可番号標及び許可証の未返納者への通知について	紙	３年			
			決裁／臨時運行許可証及び番号標の返納について（督促）	紙	３年			
			電話督促者一覧表／臨時運行許可	紙	１年未満			2015/04/01
		継	未返納者分臨時運行許可台帳（写）	紙	-			
			失効告示／自動車臨時運行許可番号標	紙	３年			
		継	未返納者実態調査票／臨時運行許可	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民記録全般マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民記録全般	白	継	証明交付請求編	紙	-			
		継	住民異動届受付編	紙	-			
		継	窓口パッケージ工房（他課の申請）	紙	-			
		継	さいたま市印鑑登録証明事務処理要領編	紙	-			
		継	印鑑登録・市民カード・多目的利用事務運用マニュアル	紙	-			
		継	住民基本台帳カード事務運用マニュアル	紙	-			
		継	公的個人認証サービス（窓口受付編）	紙	-			
		継	公的個人認証サービス（端末操作編）	紙	-			
		継	住居表示の手引き【維持管理編】	紙	-			
		継	職権消除処理編	紙	-			
		継	処理注意編	紙	-			
		継	世帯票改製原住民票発行停止処理編	紙	-			
		継	住民基本台帳補助台帳閲覧マニュアル	紙	-			
		継	学事事務手引き	紙	-			
		継	自動交付機事務運用マニュアル	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
住民記録全般マニュアル	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住民記録全般	白	継	本人通知制度（登録編）	紙	-			
		継	本人通知制度に係る通知処理編	紙	-			
		継	高齢者住民票等宅配サービス	紙	-			
		継	母子手帳	紙	-			
		継	電子申請編	紙	-			
		継	郵送請求	紙	-			
		継	外字	紙	-			
		継	懈怠	紙	-			
		継	在外選挙	紙	-			
		継	CS	紙	-			
		継	ホームページ	紙	-			
		継	ファイリング	紙	-			
		継	出生・婚姻お祝い送付について	紙	-			
		継	出生届の提出に至らない子に係る住民票の記載	紙	-			
		継	住民票コード誤入力の処理方法	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住民記録全般マニュアル	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
住民記録全般	白		住民基本台帳閲覧マニュアル	紙	１年未満			2015/04/01
			職務上請求	電子	１年未満			2015/04/01
各種証明書交付	緑	継	年金等証明マニュアル	紙	-			
		継	要件具備証明マニュアル	紙	-			
			事務運用マニュアル証明交付請求編	電子	１年未満			2015/04/01
		継	改正戸籍法施行後の「戸籍事務Ｑ＆Ａ]	紙	-			
		継	戸籍証明に関する通知・連絡	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
本人通知制度	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
申込書・変更届(原本)	白	継	あ～い　（あ行）　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	う～お　（あ行）　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	か行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	さ行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	た行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	な行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	は行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	ま行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	や行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
		継	ら行～わ行　申込書・変更届（原本）	紙	-			
申込・変更・廃止届（写し）	赤	継	あ行～さ行　申込・変更・廃止届（写し）	紙	-			
		継	た行～は行　申込・変更・廃止届（写し）	紙	-			
		継	ま行～わ行　申込・変更・廃止届（写し）	紙	-			
廃止（原本）	青		あ行～わ行　廃止（原本）	紙	３年			
交付請求書・通知書（写し）	黄	継	あ行～さ行　交付請求書・通知書（写し）	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
本人通知制度	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
交付請求書・通知書（写し）	黄	継	た行～は行　交付請求書・通知書（写し）	紙	-			
		継	ま行～わ行　交付請求書・通知書（写し）	紙	-			
マニュアル	緑	継	本人通知制度　Ｑ＆Ａ	紙	-			
		継	事務運用マニュアル	紙	-			
		継	本人通知制度に関する要綱	紙	-			
		継	事前登録者名簿システム	紙	-			
		継	登録申込があった場合の流れ	紙	-			
		継	交付請求があった場合の流れ	紙	-			
		継	端末操作マニュアル	紙	-			
		継	申込書（様式）	紙	-			
		継	変更・廃止届(様式）	紙	-			
		継	本人通知制度チラシ	紙	-			
		継	本人通知制度導入（全般）	紙	-			
		継	本人通知制度リーフレット等	紙	-			
要綱改正に伴う関係書類等	赤		要綱改正に伴う関係書類等	紙	３年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
異動禁止・発行注意全般	白	継	申出書／異動禁止・発行注意	紙	-			
		継	異動禁止リスト／発行注意リスト	紙	-			
		継	職権消除・発行注意	紙	-			
		継	本籍地緑区該当分／発行抑止一覧	紙	-			
		継	異動禁止解除分	紙	-			
あ～お／通報書	赤	継	あ　～　あそ／通報書	紙	-			
		継	あた　～　あん／通報書	紙	-			
		継	い　～　いこ／通報書	紙	-			
		継	いさ　～　いそ通報書	紙	-			
		継	いた　～　いと／通報書	紙	-			
		継	いな　～　いん／通報書	紙	-			
		継	う／通報書	紙	-			
		継	え／通報書	紙	-			
		継	お　～　おおと／通報書	紙	-			
		継	おおな　～　おおん／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
あ～お／通報書	赤	継	おか　～　おこ／通報書	紙	-			
		継	おさ　～　おん／通報書	紙	-			
か～こ／通報書	青	継	か　～　かと／通報書	紙	-			
		継	かな　～　かろ／通報書	紙	-			
		継	かわ　～　かん／通報書	紙	-			
		継	き／通報書	紙	-			
		継	く／通報書	紙	-			
		継	け／通報書	紙	-			
		継	こ　～　こそ／通報書	紙	-			
		継	こた　～　こん／通報書	紙	-			
さ～そ／通報書	黄	継	さ　～　さお／通報書	紙	-			
		継	さか　～　さて／通報書	紙	-			
		継	さと／通報書	紙	-			
		継	さな　～　さん／通報書	紙	-			
		継	し　～　しほ／通報書し／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
さ～そ／通報書	黄	継	しま　～　しも／通報書	紙	-			
		継	しや　～　しん／通報書	紙	-			
		継	す　～　すそ／通報書	紙	-			
		継	すた　～　すん／通報書	紙	-			
		継	せ／通報書	紙	-			
		継	そ／通報書	紙	-			
た～と／通報書	緑	継	た　～　たかはさ／通報書	紙	-			
		継	たかはし／通報書	紙	-			
		継	たかはす　～　たく／通報書	紙	-			
		継	たけ～　たと／通報書	紙	-			
		継	たな　～　たほ／通報書	紙	-			
		継	たま　～　たん／通報書	紙	-			
		継	ち／通報書	紙	-			
		継	つ／通報書	紙	-			
		継	て／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意	白

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
た～と／通報書	緑	継	と／通報書	紙	-			
な～ほ／通報書	黄	継	な　～　なかさ／通報書	紙	-			
		継	なかし　～　なかみ／通報書	紙	-			
		継	なかむ／通報書	紙	-			
		継	なかめ　～　なん／通報書	紙	-			
		継	に／通報書	紙	-			
		継	ぬ／通報書	紙	-			
		継	ね／通報書	紙	-			
		継	の／通報書	紙	-			
		継	は ～　はほ／通報書	紙	-			
		継	はま　～　はん／通報書	紙	-			
		継	ひ／通報書	紙	-			
		継	ふ　～　ふしほ／通報書	紙	-			
		継	ふしま　～　ふん／通報書	紙	-			
		継	へ／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
な～ほ／通報書	黄	継	ほ／通報書	紙	-			
ま～も／通報書	白	継	ま　～　まつほ／通報書	紙	-			
		継	まつま　～　まん／通報書	紙	-			
		継	み　～　みも／通報書	紙	-			
		継	みや　～　みん／通報書	紙	-			
		継	む／通報書	紙	-			
		継	め／通報書	紙	-			
		継	も／通報書	紙	-			
や～ん／通報書	赤	継	や　～　やまこ／通報書	紙	-			
		継	やまさ　～　やまと／通報書	紙	-			
		継	やまな　～　やん／通報書	紙	-			
		継	ゆ／通報書	紙	-			
		継	よ　～　よしそ／通報書	紙	-			
		継	よした　～　よん／通報書	紙	-			
		継	ら／通報書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
異動禁止・発行注意	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
や～ん／通報書	赤	継	り／通報書	紙	-			
		継	る／通報書	紙	-			
		継	れ／通報書	紙	-			
		継	ろ／通報書	紙	-			
		継	わ／通報書	紙	-			
旧市／異動禁止・発行注意	緑	継	あ～わ発行注意／旧市	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
外国人共通	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
外国人全般	黄	継	旧外国人登録関係	紙	-			
		継	住基法改正（平成２４年７月９日）資料	紙	-			
外国人統計	青		さいたま市の人口及び世帯数（行政区別）	紙	３年			
			異動月報／外国人	紙	３年			
外国人通称名	白		通称名申出書	紙	２年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
特別永住許可	緑

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
特別永住許可申請	緑	継	特別永住許可申請中	紙	-			
		継	特別永住許可申請書	紙	-			
		継	特別永住許可書	紙	-			
		継	特別永住許可受理台帳	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
特別永住者証明書交付申請	白

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
特別永住者証明書交付申請全般	白	継	記載事項変更申出書	紙	-			
			再交付申請	紙	５年			
			手数料納付書	紙	５年			
有効期間更新申請書控	赤		４～６月／有効期間更新申請書	紙	５年			
			７～９月／有効期間更新申請書	紙	５年			
			１０～１２月／有効期間更新申請書	紙	５年			
			１～３月／有効期間更新申請書	紙	５年			
依頼中・交付待ち	緑	継	特別永住者証明書作成依頼中	紙	-			
		継	交付予定特別永住者証明書	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住居地届出	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住居地届出書控	赤		4月／住居地届出書	紙	２年			
			5月／住居地届出書	紙	２年			
			6月／住居地届出書	紙	２年			
			7月／住居地届出書	紙	２年			
			8月／住居地届出書	紙	２年			
			9月／住居地届出書	紙	２年			
			１０月／住居地届出書	紙	２年			
			１１月／住居地届出書	紙	２年			
			１２月／住居地届出書	紙	２年			
			1月／住居地届出書	紙	２年			
			2月／住居地届出書	紙	２年			
			3月／住居地届出書	紙	２年			
附則５条	黄	継	附則５条	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
特別永住者報告	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
特別永住者報告全般	青		未交付特別永住者証明書報告書	紙	５年			
			不交付特別永住者証明書等送付書	紙	５年			
			取下書	紙	５年			
			汚損等特別永住者証明書申請等報告書	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
在留管理	黄

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
在留管理全般	黄	継	供用物品請求書・送付書・受領書	紙	-			
		継	供用物品管理簿	紙	-			
			勧奨通知	紙	１年			
要領・マニュアル	緑	継	市区町村在留管理事務取扱要領	紙	-			
		継	特別永住許可事務取扱要領	紙	-			
		継	特別永住者事務運用マニュアル	紙	-			
在留関連事務委託金に係る支出の根拠資料	赤		在留関連事務研修	紙	５年			
			在留関連事務消耗品等	紙	５年			
			在留関連事務の郵送料	紙	５年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第１ガイド	色
通知・依頼・照会・回答（特永・在留事務）	青

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
法務省通知	青		4月／法務省通知	紙	１年			
			5月／法務省通知	紙	１年			
			6月／法務省通知	紙	１年			
			7月／法務省通知	紙	１年			
			8月／法務省通知	紙	１年			
			9月／法務省通知	紙	１年			
			１０月／法務省通知	紙	１年			
			１１月／法務省通知	紙	１年			
			１２月／法務省通知	紙	１年			
			1月／法務省通知	紙	１年			
			2月／法務省通知	紙	１年			
			3月／法務省通知	紙	１年			
通知・依頼・照会・回答	赤	継	外部からの通知・依頼・照会・回答	紙	-			
		継	外部への通知・依頼・照会・回答	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住居表示	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住居表示全般	赤	継	さいたま市住居表示条例・施行規則	紙	-			
		継	町名地番変更／大字井沼方→東浦和２丁目	紙	-			
		継	大字井沼方／町字の変更等に係る事前協議書／平成17年11月	紙	-			
		継	町名地番変更通知発送リスト	紙	-			
		継	井沼方住所変更通知戻り	紙	-			
		継	住居表示付定・統一方書マニュアル	紙	-			
			事務連絡／住居表示	紙	１年			
		継	届出住所錯誤	紙	-			
		継	道祖土４丁目住居表示・誤表示の件	紙	-			
		継	中尾不動谷・駒前土地区画整理事業	紙	-			
統一方書	青	継	西区／統一方書原本	紙	-			
		継	北区／統一方書原本	紙	-			
		継	大宮区／統一方書原本	紙	-			
		継	見沼区／統一方書原本	紙	-			
		継	中央区／統一方書原本	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住居表示	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番号	引継番号	廃棄年月日
統一方書	青	継	桜区／統一方書原本	紙	-			
		継	浦和区／統一方書原本	紙	-			
		継	南区／統一方書原本	紙	-			
		継	緑区／統一方書原本	紙	-			
		継	岩槻区／統一方書原本	紙	-			
住居表示台帳	黄	継	住居表示台帳	紙	-			
住居表示付定届出書	白		１号～１０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			１１号～２０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			２１号～３０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			３１号～４０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			４１号～５０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			５１号～６０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			６１号～７０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			７１号～８０号／住居表示付定届出書	紙	1年			
			８１号～９０号／住居表示付定届出書	紙	1年			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
住居表示	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
住居表示付定届出書	白		９１号～１００号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１０１号～１１０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１１１号～１２０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１２１号～１３０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１３１号～１４０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１４１号～１５０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１５１号～１６０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１６１号～１７０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１７１号～１８０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１８１号～１９０号／住居表示付定届出書	紙	１年			
			１９１号～２００号／住居表示付定届出書	紙	１年			
住居表示台帳等の写しの交付	青		住居表示台帳等の写しの交付請求	紙	５年			
			住居表示台帳の閲覧請求	紙	５年			
		継	住居表示台帳等の写しの交付に係る資料	紙	-			

平成 26 年度 ファイル基準表（情報公開目録）

第１ガイド	色
区画整理	赤

課名： 緑区役所/区民生活部/区民課

第２ガイド	色	継続	個別フォルダー	媒体種別	保存期間	保存箱番　号	引継番号	廃棄年月日
区画整理	赤	継	新旧地番対照表（東浦和）	紙	-			
		継	旧新地番対照表（東浦和）	紙	-			
		継	住所錯誤訂正依頼文／東浦和新旧対照表	紙	-			
		継	居住者住所対照表（東浦和）	紙	-			
		継	ウイングシティ／浦和東部第一、第二・岩槻南部新和・大門下野田	紙	-			
		継	山崎農住組合土地区画整理事業	紙	-			
			中尾不動谷・駒前土地区画整理事業	紙	１年未満			2015/04/01
		継	岩槻区大字南平野地区区画整理事業２０１１．１０．８	紙	-			
		継	三室南宿区画整理（平成２５年度）	紙	-			